

## Functie

### Projectmanager voor de Musea, in het kader van de publieksopening van het Patriciërshuis

Voor een contract van bepaalde duur (anderhalf jaar).

Indiensttreding in de tweede helft van november 2017.

Solliciteren ( papieren en elektronische versie) tot en met zondag 22 oktober om middernacht: CV, briefbrief en exemplaar van het laatst verkregen diploma.

Kandidatuur adresseren aan :

Isabelle Douillet-de Pange

Hoofdconservatrice van de Musea van de Stad Brussel

Peperstraat 1

1000 Brussel

[Isabelle.douillet@brucity.be](mailto:Isabelle.douillet@brucity.be)

#### 1. Missie

De projectverantwoordelijke assisteren bij het omzetten van een oud herenhuis in een Museum voor decoratieve kunsten.

#### 3. Functieomschrijving

- Administratief beheer, opvolging beheermiddelen van het project en interne communicatie ;
- Zoeken naar subsidies en mecenen, opvolging van partnerships ;
- Medebeheer van de werf ;
- Externe communicatie ;
- Coördinatie van de uitbouw van een museale aantrekkingspool in Brussel ;
- Uitzonderlijk: aanwezigheid, samenwerking en tussenkomst bij diverse evenementen ;
- Alle andere taken vereist voor het goede verloop van de diensten van de Musea van de Stad.

#### 4. Functiegerelateerde aspecten

##### 4.1 Dienstregeling:

Een fulltime functie van 37u30 per week, van maandag tot vrijdag. Bij overuren mogelijkheid tot opnemen van inhaalrust na goedkeuring van de hiërarchie.

##### 4.2 Werkomgeving:

Erg gevarieerd takenpakket.

Occasioneel stressvolle periodes bij deadlines en hoge werklast

Werk in kleine teams.

4.3 Veiligheid:  
Niet van toepassing.

4.4 Impact / mogelijke schade voor de gebruikers:  
Het niet opvolgen van dossiers kan een impact hebben op het functioneren van de dienst, op de publieke dienstverlening en het imago van de Stad.

## 5. Competentieprofiel

5.1 Vereiste kwalificaties: universitaire master.

Andere vereiste attesten voor de functie : rijbewijs en SELOR.

5.2 Vereiste ervaring:  
Minimum 5 jaar ervaring in de museumsector , in projectbeheer en communicatie.  
Beschikken over een uitgebreid netwerk in deze drie domeinen.

6.3 Persoonsgebonden competenties :

- Analyseren
- Autonom werken
- Eigen werk structuren
- Integer handelen
- Resultaatgericht werken
- Communiceren
- Samenwerken

6.4 Technische competenties :

<b>BEROEP</b>	<b>Beschrijving</b>
<b>Technische bekwaamheden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Theoretische en praktische kennis over het valoriseren van collecties via evenementen en animaties.</li><li>- Theoretische en praktische kennis over de organisatie van tentoonstellingen en publicaties voor een divers publiek.</li><li>- Theoretische en praktische kennis over de opbouw van een tentoonstelling.</li><li>- Kennis over het huidige culturele landschap.</li><li>- Kennis van reglementeringen eigen aan overheden (openbare aanbesteding, budgetten, statuten,...).</li><li>- Praktische kennis van de communicatiemiddelen bij een communicatiecampagne voor het culturele veld en de musea.</li></ul>
<b>Reglementeringen / wetgevingen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reglementeringen omtrent Musea (communautaire decreten, deontologische code ICOM).</li><li>- Intellectueel eigendomsrecht.</li><li>- Beheersregels museale collecties.</li></ul>
<b>Bureautica-toepassingen</b>	Standaard informaticatoepassingen (Microsoft Office)
<b>Talen</b>	Frans/ Nederlands/ Engels

**Mondelinge en  
schriftelijke  
vaardigheden**

- Uitstekende redactionele vaardigheden.
- Goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheden, kan voor een publiek spreken.